

Suomenkielisen kasvatus- ja koulutuslautakunnan syksyn 2023 ja kevään 2024

kokouskäytännöt, kokousajat ja -paikat

Suomenkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta 24.05.2023 § 18
903/00.01.02/2021

Valmistelija	Hallintopäällikkö Tiina Koivisto, etunimi.sukunimi@kirkkonummi.fi
Päätösehdotus	<p>Sivistysjohtaja Ikonen Eeva-Kaisa</p> <p>Päätösehdotus Suomenkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta päättää</p> <p>1 kokoontua kokoushuoneessa Ervast/Kirkkonummi sali klo 17.00, ellei ajasta ja paikasta toisin erikseen sovita, seuraavasti:</p> <ul style="list-style-type: none">- tiistai 26.9.2023- tiistai 10.10.2023- tiistai 21.11.2023- tiistai 23.1.2024- tiistai 5.3.2024- tiistai 2.4.2024- tiistai 28.5.2024 <p>2 että, esityslista on pääsääntöisesti nähtävillä sähköisesti jäsenille kokousta edeltävänä keskiviikkona sähköisessä kokousjärjestelmässä, johon varsinaiset jäsenet sekä varajäsenet ovat saaneet omat tunnukset. Kokouskutsu laitetaan kunnan antaman viralliseen sähköpostiosoitteeseen kalenterikutsuna lautakunnan päätettyä kokousaikataulusta ja asialistan valmistuttua päivitetään kalenterikutsuun linkki julkaistusta asialistasta.</p> <p>3 todeta, että mikäli lautakunnan varsinainen jäsen on estynyt saapumasta kokoukseen, on hänen itsensä ilmoitettava asiasta henkilökohtaiselle varajäsenelleen sekä lautakunnan sihteerille.</p> <p>4 että, pöytäkirjantarkastajat tarkastavat pöytäkirjan viimeistään kaksi päivää kokouksen jälkeen ja pöytäkirja julkaistaan kokousta seuraavana maanantaina</p>
Käsittely	Hallintopäällikkö Tiina Koivisto poistui pykälän käsittelyn jälkeen klo 17.13
Päätös	Suomenkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta päätti päätösehdotuksen mukaisesti.
Tiedoksi	Valmistelijat, kokouskalenteri, kielenkääntäjät
Selostus	Kirkkonummen kunnan hallintosäännön (1.1.2023) 147 §:n mukaan toimitellaan päätetään kokouksensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitellaan jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisen ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Hallintosäännön 148 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsu lähetetään kunnan antamaan viralliseen sähköpostiosoitteeseen. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokousasiakirjat ovat luettavissa sähköisessä kokousjärjestelmässä.

Hallintosäännön 152 §:n mukaan toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

Pöytäkirja lähetetään sähköisesti kokouksessa valituille pöytäkirjantarkastajille sekä puheenjohtajalle heti kokousta seuraavana päivänä tarkastukseen.

Pöytäkirjantarkastajat tarkastavat pöytäkirjan viimeistään seuraavana päivänä pöytäkirjan saatuaan. Jos hyväksymisviestiä ei tule sihteerille em. ajankohtaan mennessä, pöytäkirja katsotaan hyväksytyksi. Pöytäkirja julkaistaan kokouksen jälkeisenä maanantaina.

Päätöshistoria